DYMO

LabelWriter

Guida dell'utente del software DYMO Label

DYMO Corporation
44 Commerce Road
Stamford, CT 06902-4561
Tel.: (203) 355-9000
Fax: (203) 355-9090

Informazioni sui dispositivi

Descrizione: Stampante termica diretta
Modelli: LabelWriter 300, 310, 315, 320, 330, 330 Turbo, EL40, EL60 e Turbo

Certificazione

Questo dispositivo è stato sottoposto a controlli e risulta conforme ai requisiti delle norme:

UL 1950
EN60950: sicurezza del prodotto in base alla Low Voltage Directive
FCC Parte 15 Classe B
EN55022: B emissioni irradiate e condotte
EN50082-1: ESD, RF e suscettibilità transitoria d'immunità generica

Copyright

Marchi

Indice

Capitolo 1
Introduzione

Congratulazioni per aver acquistato la stampante DYMO LabelWriter®. Presto vi accorgerete di come sarà più facile con il suo aiuto svolgere tante delle vostre attività quotidiane.

Con la stampante LabelWriter potrete indirizzare lettere ed etichettare raccoglitori, CD/DVD, videocassette, pacchetti e badge di identificazione. Con un po’ di immaginazione riuscirete a utilizzarla in centinaia di modi diversi e a svolgere le vostre attività in modo più rapido ed efficiente.

Software

Il software DYMO Label comprende numerose funzioni che lo rendono un programma flessibile e di facile uso. Inoltre, DYMO lo ha integrato in Microsoft® Word allo scopo di poter stampare etichette in modo facile e veloce da Word.

Il software è stato anche integrato con Microsoft® Outlook® e Palm™ Desktop.

Hardware

La stampante LabelWriter utilizza una tecnologia avanzata di stampa *termica* per stampare su etichette trattate in modo speciale. Questo significa che non sarà mai necessario sostituire toner, cartucce di inchiostro o nastri.

La stampa termica diretta trasferisce il calore da una testina di stampa termica alle etichette trattate con un procedimento speciale. La testina di stampa contiene una serie di elementi termici miniaturizzati che esercitano una pressione sull'etichetta trattata. Quando un elemento termico tocca l'etichetta, una reazione termica fa sì che il punto di contatto diventi nero.

Etichette

L'unico componente di cui sarà necessario disporre per questa stampante sono le etichette. Si raccomanda di utilizzare esclusivamente etichette di marca DYMO. L'uso di etichette di marca diversa da DYMO può invalidare la garanzia.

La loro durata dipende dall’uso che ne viene fatto. Le etichette termiche tendono a sbiadire in due casi:

- se esposte per periodi prolungati alla luce diretta del sole, alla luce a fluorescenza o a temperature molto elevate;
- se poste a contatto con materie plastiche (ad esempio raccoglitori di plastica ad anelli).

Se lasciate nella confezione originale, la durata delle etichette è di 18 mesi. Se utilizzate per applicazioni a breve termine (buste, pacchi, ecc.), non si verificheranno sbiadimenti. Se applicate su raccoglitori in un archivio, lo sbiadimento è molto graduale e si verifica dopo molti anni. Le etichette applicate al bordo di un quaderno posto su uno scaffale al sole mostreranno segni di deterioramento entro alcuni mesi.

Per prolungare la durata delle etichette, se non utilizzate, riporle in un luogo fresco e asciutto all'interno della busta nera in cui sono state acquistate.

Installare la LabelWriter

Alla stampante LabelWriter è acclusa una *Guida rapida* oltre a questa Guida dell'utente. Seguire le istruzioni nella *Guida rapida* per installare la stampante e il software DYMO Label.

Registrare il software

Si raccomanda vivamente di registrare il software DYMO Label per poter ricevere assistenza e le informazioni sugli aggiornamenti del prodotto.

Gli utenti Windows possono registrare il software selezionando **Registrazione**nel menu **?**. La prima volta che gli utenti Windows avviano il software DYMO Label verranno invitati a registrarlo. Se si decide di rinviare la registrazione del software a un secondo momento, ad ogni avvio del programma si verrà invitati ad effettuarla.

Per registrare il software

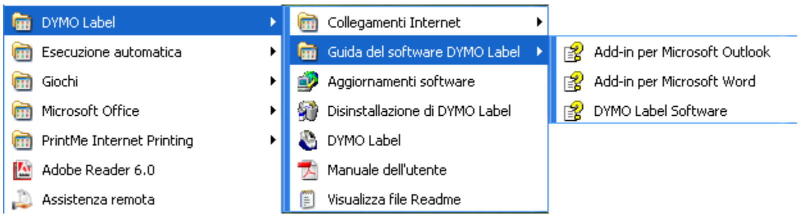
1. Completare tutti i campi obbligatori del modulo di registrazione.
2. La registrazione può essere effettuata via Internet oppure stampando il modulo e inviandolo per fax o per posta.
   Se si preferisce la registrazione via Internet, attendere per qualche secondo che le informazioni inserite siano trasmesse a DYMO.
3. Per effettuare la registrazione per fax o posta, stampare il modulo compilato e inviarlo via fax o per posta all'indirizzo indicato sul modulo stesso.

La Guida in linea

Prima di procedere alla creazione delle etichette è opportuno essere a conoscenza delle diverse risorse di aiuto disponibili. Il software DYMO Label è provvisto di un'esauriente Guida in linea. Questo manuale rimanda talvolta alla Guida in linea per una trattazione più dettagliata dei vari argomenti o per le istruzioni sulle procedure.

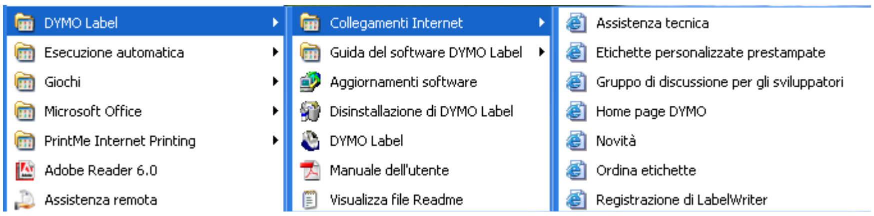
Per accedere alla Guida in linea, effettuare una delle seguenti operazioni

- Nel software DYMO Label, fare clic su **Sommario** nel menu **?**.
- Fare clic su **Avvio**, **Programmi > DYMO Label,** e scegliere **Guida del software DYMO** Label.



- Premere **F1** in quasi tutte le finestre di dialogo e di messaggio per accedere alla Guida sensibile al contesto.

Il menu **DYMO Label** include anche la voce **Collegamenti Internet** *con cui* si accede a determinate aree del sito Web DYMO, tra cui la pagina per ordinare le etichette, l'assistenza e molto altro.



Questi collegamenti sono disponibili anche nel menu **?** del software DYMO Label.

Capitolo 2
Per iniziare

Il software DYMO Label è un programma per la stampa di etichette di uso generale, specificamente realizzato per utilizzare al meglio la stampante LabelWriter. Il programma include:

- numerose etichette predefinite per gli usi più comuni
- un programma di disegno con cui è possibile creare delle etichette personalizzate (v. page 9)
- una Rubrica per memorizzare indirizzi o altri tipi di dati (v. page 13)
- degli add-in per stampare direttamente dai seguenti programmi:

  Microsoft Word
  Microsoft Outlook
  Palm Desktop
- una funzione Incolla speciale per stampare automaticamente più etichette copiando il testo da altre applicazioni direttamente nell'etichetta corrente (v. page 17)
- connettività di database per stampare da database Access, Paradox, dBase o Excel (v. page 23)

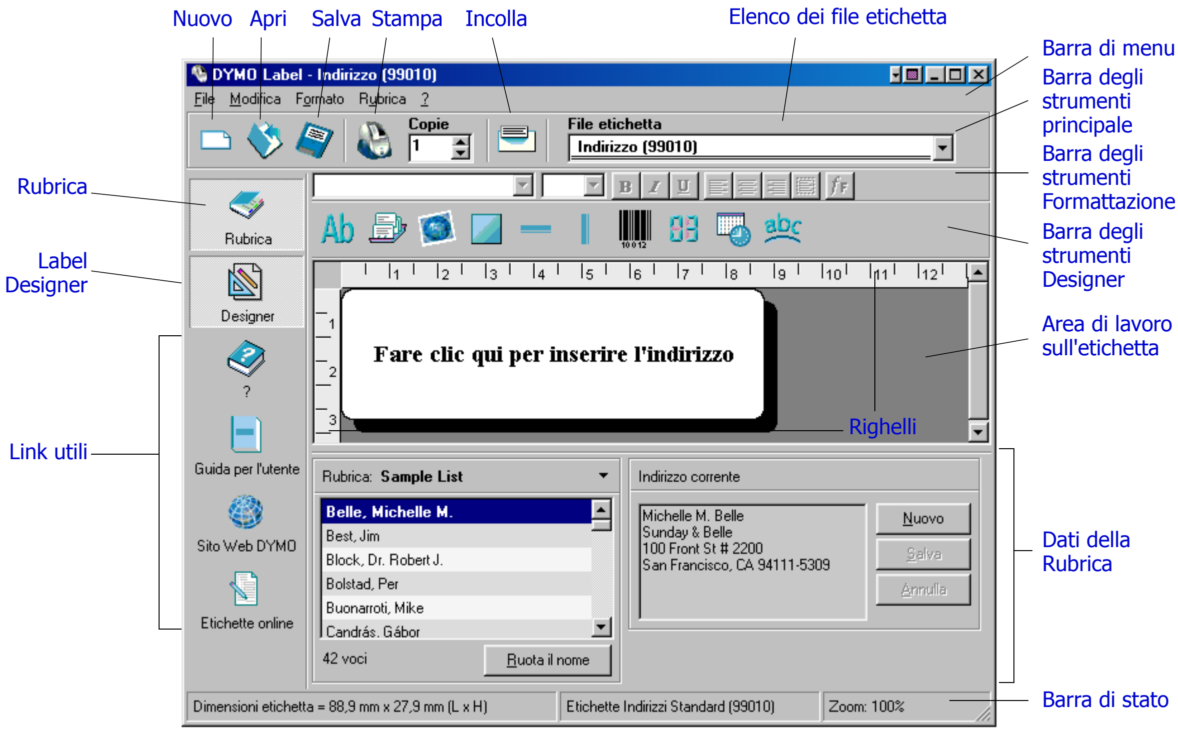
La finestra DYMO Label

Questa sezione descrive alcune funzioni di base del software DYMO Label.

Per avviare il software in Windows

➤ Fare clic su **Avvio**, **Programmi > DYMO Label**, e scegliere **DYMO Label**.

Si aprirà la finestra del software DYMO Label contenente un'etichetta vuota.



Per gli utenti Windows: la prima volta che si avvia il software DYMO Label si verrà invitati a registrarlo. Vedere "Registrare il software" on page 2. A tutti gli utenti verrà inoltre richiesto di indicare il proprio indirizzo (indirizzo del mittente) e di selezionare un logo predefinito, ad esempio quello della propria azienda.

Creare un'etichetta

Questa esercitazione vi insegnerà passo per passo a creare, stampare e salvare un'etichetta personalizzata. Il modo migliore per iniziare è imparare a modificare una delle etichette predefinite offerte col programma. In questa esercitazione imparerete a personalizzare un'etichetta di spedizione contenente un grafico.

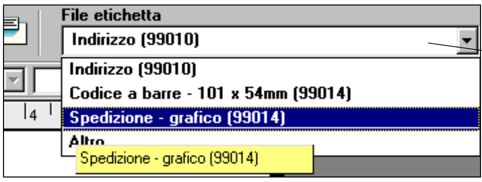
NOTA Le etichette di spedizione possono essere stampate solo con le LabelWriter EL60, Turbo, 320, 330 e 330 Turbo. Se la LabelWriter in uso è EL40, 300, 310 o 315, selezionare l'etichetta di spedizione e seguire comunque l'esercitazione. Essa spiegherà infatti come accedere ai vari oggetti di testo e di grafica e come modificarne gli attributi.

Scegliere un file etichetta

La prima operazione consiste nello scegliere un file etichetta sulla base del quale verrà creata la nuova etichetta.

Per scegliere un file etichetta

1 Selezionare la freccia accanto all'elenco a discesa **File etichetta**.
Apparirà un elenco dei file etichetta aperti più di recente.



Fare clic qui per visualizzare l'elenco delle etichette utilizzate di recente.

Se necessario, fare clic su **Altro** per accedere a tutte le etichette predefinite. Da notare che per tutti i file etichetta è riportato prima il tipo di etichetta, poi eventuali oggetti significativi in essa contenuti, infine il numero parte.

2 Selezionare l'etichetta **Spedizione con grafico (99014)** .
L'etichetta **Spedizione con grafico** si apre nella finestra principale.

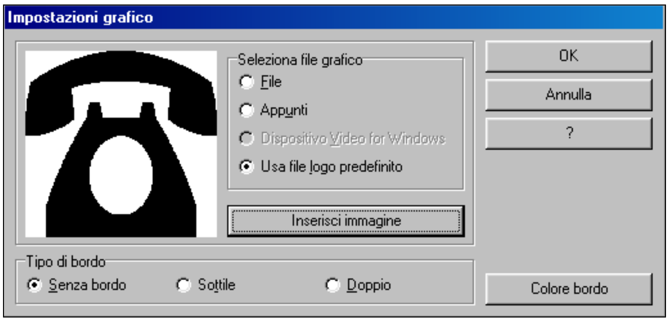


Modificare un grafico

Il passo successivo è la personalizzazione del grafico. Come si vedrà più avanti, ogni singola informazione sull'etichetta è un oggetto (ad esempio, l'indirizzo del mittente e del destinatario, la linea, ecc.). Quando si seleziona un oggetto con un doppio clic, si apre la finestra di dialogo Impostazioni in cui è possibile modificare gli attributi dell'oggetto.

Per modificare il grafico

1 Fare doppio clic sul grafico visualizzato sull'etichetta.
Si aprirà la finestra di dialogo **Impostazioni grafico**.



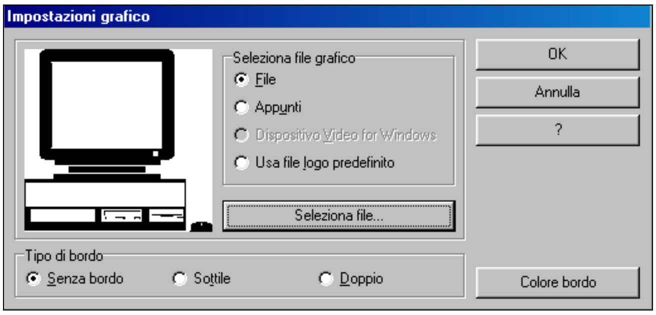
2 Selezionare **File** sotto **Seleziona file grafico**.
Il pulsante **Inserisci immagine** cambia intestazione e diventa **Seleziona file**.

3 Fare clic su **Seleziona file**.
Si aprirà la finestra di dialogo Apri file in cui è visualizzato il contenuto della cartella Clipart predefinita.

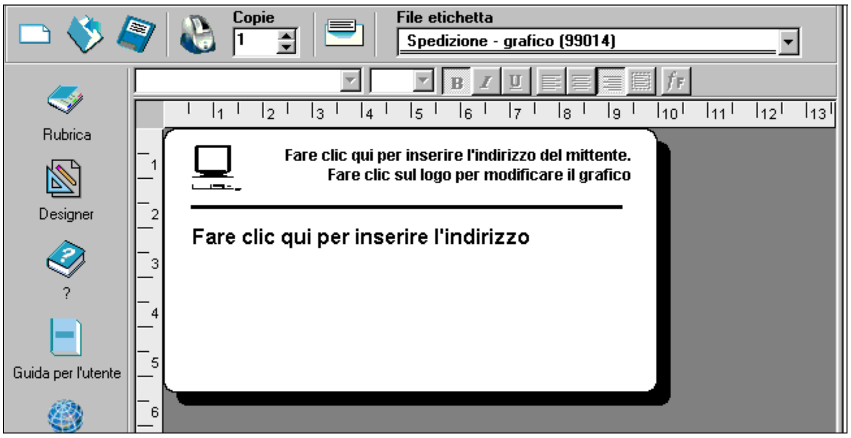
4 Selezionare la cartella **Varie** e fare clic su **Apri**. Verrà visualizzato il contenuto della cartella Varie.

5 Selezionare **Comput1.bmp** nella cartella Varie.
Nella finestra di dialogo sarà visualizzata un'anteprima del contenuto del file grafico Comput1.bmp.

6 Fare clic su **Apri**.
Il grafico Comput1.bmp apparirà nella finestra di dialogo **Impostazioni grafico**.



7 Scegliere **OK**.
L'immagine di un computer viene inserita sull'etichetta al posto dell'immagine del telefono.

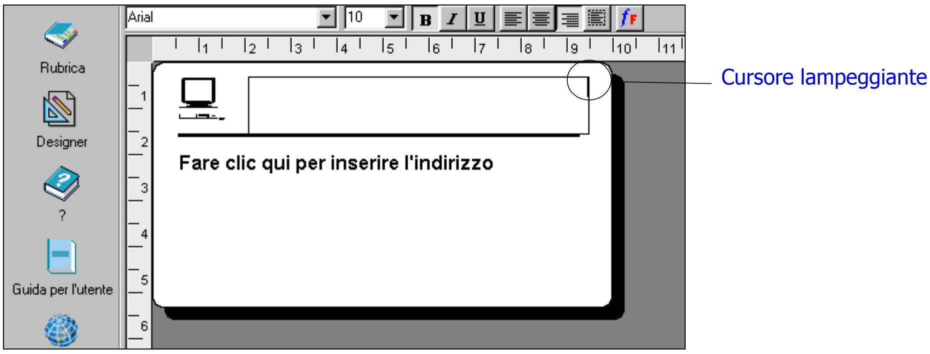


Modificare l'indirizzo del mittente

Modificheremo ora l'indirizzo del mittente.

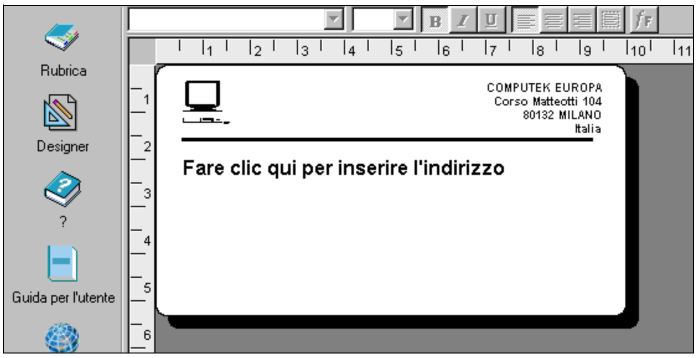
Per inserire l'indirizzo del mittente

1 Fare clic sul testo nell'angolo in alto a destra dell'etichetta.
Il cursore lampeggia in corrispondenza della posizione predefinita del testo.



2 Digitare il testo seguente:
COMPUTEK EUROPA
Corso Matteotti 104
80132 MILANO
Italia

3 Fare clic su un punto qualsiasi al di fuori dell'oggetto testo.
Il nuovo indirizzo del mittente apparirà sull'etichetta.



Modificare l'indirizzo del destinatario

Inseriamo ora l'indirizzo del destinatario.

Per inserire l'indirizzo del destinatario

1 Fare clic una volta sull'oggetto indirizzo al centro dell'etichetta.
Il cursore lampeggia in corrispondenza della posizione predefinita del testo.

(Windows) Per facilitare l'identificazione degli oggetti, viene visualizzato un suggerimento ogni volta che si posiziona il puntatore su un oggetto.

2 Digitare il seguente indirizzo:

Mario Rossi
Via degli Aranci 7
80144 NAPOLI
Italia

L'indirizzo del destinatario apparirà sull'etichetta con un codice a barre postale sotto l'indicazione della città, del paese e del CAP.

Modificare il tipo di carattere

Supponiamo che si desideri modificare il tipo di carattere usato per l'indirizzo del mittente o del destinatario.

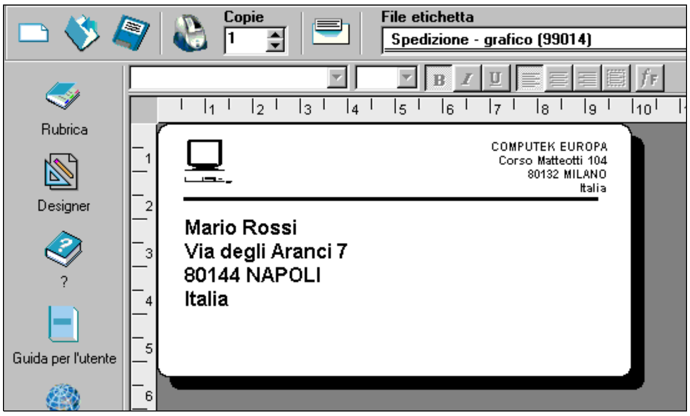
Per modificare il tipo di carattere

1 Fare clic sull'indirizzo del destinatario. Il testo dell'indirizzo viene evidenziato.

2 Selezionare **Times New Roman** nell'elenco a discesa Carattere.

3 Selezionare **B** nella barra degli strumenti **Formattazione**.

L'indirizzo del destinatario apparirà nel nuovo stile e con il nuovo carattere.



Stampare l'etichetta

Dopo aver personalizzato l'etichetta, ora siamo pronti a stamparla.

NOTA Questa etichetta di spedizione può essere inviata solo alle stampanti EL60, Turbo, 320, 330 e 330 Turbo. Se si utilizza una EL40, 300, 310 o 315, seguire comunque l'esercitazione anche se non si potrà procedere alla stampa.

Prima di stampare l'etichetta, assicurarsi che:

- la stampante LabelWriter sia collegata al computer e accesa.
- le etichette di spedizione siano state correttamente caricate nella stampante. Se necessario, consultare la *Guida rapida* per le informazioni sull'installazione della stampante e sul caricamento delle etichette.

Per stampare l'etichetta

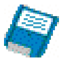
1 Indicare il numero di copie da stampare nel campo **Copie** sulla barra degli strumenti principale.

2 Fare clic su  nella barra degli strumenti Principale.

Salvare l’etichetta

Dopo aver creato l'etichetta di spedizione, la si può salvare come file. Le etichette salvate appariranno automaticamente nell’elenco a discesa **File etichetta**.

Per salvare l’etichetta

1 Fare clic su  nella barra degli strumenti Principale. Si aprirà la finestra di dialogo **Salva file**.

2 Digitare **MiaSped** come nuovo nome del file e fare clic su **Salva**.

Il nuovo file etichetta viene aggiunto all'inizio dell'elenco a discesa **File etichetta**, in quanto è l’etichetta aperta più di recente, ed è anche inserito in ordine alfabetico nell'elenco di etichette sottostante.

Per aprire un file etichetta, è sufficiente selezionarlo nell'elenco a discesa **File etichetta**.

NOTA Per accedere ai file etichetta dall'elenco a discesa, è necessario salvarli nella cartella File etichetta. Quando si installa per la prima volta il programma, nella cartella di installazione di DYMO Label viene creata automaticamente la cartella predefinita File etichetta.

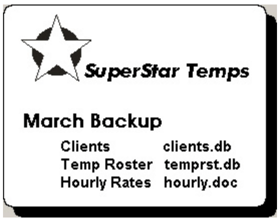
Ora che avete imparato ad aprire, modificare, stampare e salvare un'etichetta di spedizione, siete pronti a modificare e usare tutti gli altri file etichetta.

Capitolo 3
Label Designer

Il software DYMO Label permette di realizzare con facilità etichette per esigenze specifiche con Label Designer, un tool di semplice uso, grazie al quale è possibile anche modificare i file etichetta predefiniti acclusi al software.

Il Designer consente di modificare l'aspetto e il contenuto delle etichette, aggiungendo o modificando il testo (compresi gli indirizzi), codici a barre, numeri progressivi, la data e l'ora, linee, erettangoli. Sotto sono riportati esempi di etichette personalizzate.





Avviare il Designer

Quando il Designer è attivo, la relativa barra degli strumenti è visualizzata sotto la barra degli strumenti Formattazione.



Per avviare Label Designer, effettuare una delle seguenti operazioni:

- ➤ Creare un nuovo file etichetta. Vedere "Creare un'etichetta" on page 4.
  La barra degli strumenti Designer apparirà automaticamente.
- ➤ Dopo aver aperto un file etichetta, fare clic su .

Oggetti di disegno

Un'etichetta creata con il software DYMO Label può contenere diversi oggetti di testo e di disegno, ognuno dei quali ha determinati attributi, quali le dimensioni, la posizione, il carattere e così via. È possibile selezionare gli attributi desiderati nella finestra di dialogo Impostazioni relativa all'oggetto. Per maggiori informazioni sulla modifica degli attributi degli oggetti vedere la Guida in linea.

Questa sezione descrive tutti gli oggetti disponibili sulla barra degli strumenti Designer.

Testo



L'oggetto testo è utile per visualizzare informazioni che restano invariate ogni volta che si stampa una nuova etichetta (ad esempio, "Salve, mi chiamo" sui badge nome o l'indirizzo del mittente sulle etichette di spedizione).

Gli oggetti testo possono contenere anche testo *variabile*, cioè testo che cambia da etichetta a etichetta. Si pensi ai numeri parte, ai titoli di libri e a molti altri usi non connessi agli indirizzi che possono essere salvati in un elenco nella Rubrica. Per maggiori informazioni sul testo variabile vedere la Guida in linea.

Indirizzo

L'oggetto indirizzo è simile all'oggetto testo, ma permette di stampare informazioni che cambiano ad ogni etichetta, come nomi e indirizzi. Gli oggetti indirizzo possono anche contenere dei codici a barre POSTNET. È possibile modificare gli attributi del carattere (font, dimensione, stile, ecc.) del testo negli oggetti indirizzo e controllare la sua posizione. Inoltre al testo possono essere applicati degli effetti speciali.

Gli oggetti indirizzo sono per definizione oggetti di testo variabile, ma possono essere anche oggetti di testo fisso. Il testo dell'indirizzo viene salvato come parte integrante dell'etichetta in oggetti di testo fisso. L'indirizzo non viene salvato con l'etichetta in oggetti indirizzo con testo variabile (vedere "Come funziona la Rubrica" on page 13 per maggiori informazioni).

Grafico

L'oggetto grafico consente di inserire nelle etichette il logo della propria società o altre immagini a piacere. È possibile importare i più comuni formati grafici, posizionarli in un punto qualsiasi dell'etichetta, cambiarne le dimensioni ed anche specificare un grafico predefinito. È anche possibile copiare un grafico da un'applicazione come Microsoft Paint o CorelDRAW e incollarlo in un'etichetta. Il grafico può essere importato direttamente da un file o (solo Windows) lo si può catturare da una periferica video collegata al computer.

NOTA Se è stato specificato un file logo predefinito, questo è visualizzato automaticamente in ogni nuovo oggetto grafico che viene creato. Vedere la Guida in linea per le informazioni sulla definizione di un file logo predefinito.

Linee

Per abbellire un'etichetta è possibile inserire delle linee orizzontali e verticali. Le linee orizzontali possono essere utilizzate soprattutto come elementi di separazione visiva (per esempio tra l'indirizzo del mittente e quello del destinatario sulle etichette di spedizione). È possibile specificare lo spessore delle linee e anche escluderle dalla visualizzazione.

Rettangolo

L'oggetto rettangolo, analogamente all'oggetto linea, è utilizzato principalmente come elemento decorativo per abbellire un'etichetta, per esempio creando un bordo intorno ad altri oggetti. È possibile specificare varie tonalità di grigio per riempire il rettangolo e indicare anche lo spessore dei bordi.

Codice a barre

Con questo oggetto viene visualizzato e stampato un codice a barre sull'etichetta. L'oggetto codice a barre permette di visualizzare dati fissi inseriti dall'utente o dati variabili derivati da un altro oggetto. Quando si collega un codice a barre a un altro oggetto, il codice a barre codifica le informazioni contenute nell'oggetto collegato. Inoltre, se si modificano le informazioni nell'oggetto collegato, il codice a barre codifica automaticamente le nuove informazioni.

Supponiamo, ad esempio, di collegare un oggetto codice a barre all'oggetto testo 'numero parte' in un'etichetta. Aggiornando il numero parte nell'oggetto testo collegato, anche il codice a barre si aggiorna automaticamente.

Si può scegliere tra numerose simbologie standard, tra cui Code 39, Code 128, Codabar, UPC A/E, EAN 8/13, ITF-14, POSTNET, PLANET e Interleaved 2 of 5. È possibile includere o escludere del testo leggibile (informazioni alfanumeriche), specificare le impostazioni del carattere del testo e anche selezionare le dimensioni e la posizione del codice a barre. Vedere la Guida in linea per maggiori informazioni sulle simbologie supportate.

Contatore

L’oggetto contatore numera automaticamente una serie di etichette. Lo si può utuilizzare, ad esempio, per numerare in progressione una serie di biglietti per una lotteria. È possibile definire un testo che deve precedere e/o seguire i numeri (ad esempio “Disco x di dieci”), nonché il numero iniziale e gli incrementi (1, 10, 100 e così via). Si possono infine specificare le impostazioni del carattere ed altri attributi.

Data/ora

Con gli oggetti data/ora è possibile stampare la data e/o l'ora correnti sulle etichette sulla base di numerosi formati predefiniti. Come per i contatori, si può specificare il testo che deve precedere o seguire l’indicazione della data/ora (ad esempio “La data di oggi è”) e scegliere tra una varietà di formati per la data, inclusi quelli europei. L'ora può essere inclusa o esclusa e si può utilizzare il formato delle 24 ore (13:00, 22:00 e così via). Si possono infine controllare le impostazioni del carattere ed altri attributi.

Testo curvo

L’oggetto testo curvo è simile all’oggetto testo, con la differenza che il testo viene disposto lungo una curva. È utile per collocare un testo lungo il perimetro di un’etichetta rotonda per CD o semplicemente per inserire del testo curvato ad arco in una qualsiasi etichetta. Il testo può essere visualizzato come un cerchio chiuso o come un semicerchio in alto o in basso nell’etichetta e può essere riprodotto in modo speculare. Come per l’oggetto testo, anche il testo curvo può essere utilizzato come oggetto di testo variabile ed è possibile controllare le impostazioni del carattere e la posizione.

Creare un file etichetta

Il software DYMO Label include un file etichetta vuoto per ogni tipo di etichetta disponibile. Per creare una nuova etichetta, selezionare una di queste etichette vuote come punto di partenza.

Per creare un'etichetta

1. Fare clic su . Si aprirà la finestra di dialogo **Nuova etichetta**.
2. Selezionare un’etichetta che corrisponda il più possibile a quella che si vuole creare e scegliere **OK**.
   L’etichetta vuota si apre nell’area di lavoro e appare la barra degli strumenti Designer.

NOTA Il numero delle etichette visualizzate può essere filtrato selezionando **Verticale** o **Orizzontale** nella finestra di dialogo **Nuova etichetta**.

Aprire un file etichetta

Per utilizzare un file etichetta salvato sul disco rigido è sufficiente aprirlo. È poi possibile stampare l’etichetta così com’è oppure modificarla secondo le proprie necessità. Per comodità, i file etichetta salvati per ultimi appaiono all’inizio dell’elenco a discesa File etichetta.

Per aprire un file etichetta

1. Fare clic su . Si aprirà la finestra di dialogo **Apri file**.
2. Selezionare il file desiderato e fare clic su **Apri**.
   L’etichetta si aprirà nell’area di lavoro.

Aggiungere un oggetto

Un nuovo oggetto aggiunto a un’etichetta ha determinate impostazioni predefinite. Ad esempio, i nuovi oggetti testo e indirizzo visualizzano un testo che spiega come modificare gli oggetti.

Anche se i vari tipi di oggetto sono differenti, le operazioni per inserirli su un'etichetta sono praticamente le stesse. L'unica differenza è nel pulsante che si seleziona sulla barra degli strumenti Designer.

Per aggiungere un oggetto

1. Fare clic sull'oggetto desiderato sulla barra degli strumenti Designer. Il nuovo oggetto appare nell’angolo in alto a sinistra dell’etichetta.
2. Ridimensionare e spostare l'oggetto nel punto desiderato sull'etichetta utilizzando il cursore.

NOTA Se è stato specificato un file logo predefinito, questo compare in ogni nuovo oggetto grafico che viene creato. Vedere la Guida in linea per le informazioni sulla definizione di un file logo predefinito.

Eliminare un oggetto

Quando si elimina un oggetto viene cancellato anche il suo contenuto (testo, grafico, codice a barre, ecc.).

Per eliminare un oggetto

1. Selezionare l’oggetto.
2. Selezionare **Taglia** nel menu **Modifica**.

Capitolo 4

La Rubrica

Il software DYMO Label include una Rubrica che consente di raccogliere in elenchi gli indirizzi utilizzati di frequente sulle etichette.

La Rubrica permette di memorizzare anche altre informazioni oltre agli indirizzi. Queste informazioni (ad esempio un elenco di numeri di prodotto o di titoli video) possono essere collegate a un oggetto di testo variabile o a un oggetto codice a barre (ad esempio per stampare un'etichetta con un codice a barre per tutti i numeri di prodotto).

Questo capitolo spiega come utilizzare la Rubrica per creare, modificare e stampare sulle etichette le informazioni in essa contenute. Fare riferimento alla Guida in linea per informazioni più dettagliate su questo argomento.

Come funziona la Rubrica

Con la Rubrica è possibile creare file contenenti elenchi di indirizzi o di dati. Gli elenchi di indirizzi possono essere ordinati alfabeticamente sulla base della prima riga dell'indirizzo. Se questa linea corrisponde al nome di una persona, l'ordinamento delle voci avviene in base al cognome. Se invece la prima linea corrisponde al nome di una società, l'ordinamento delle voci avviene in base al nome della società. Gli elenchi di dati sono ordinati in base ai primi caratteri della prima riga di ogni voce.

Le voci della Rubrica possono essere utilizzate con oggetti indirizzo e oggetti di testo variabile. Gli oggetti indirizzo sono per definizione oggetti di testo variabile, e in essi viene visualizzata la voce della Rubrica selezionata al momento. Questo significa che il contenuto di un oggetto indirizzo non è necessariamente lo stesso ogni volta che si stampa l'etichetta. Se si selezionano, ad esempio, dieci voci nella Rubrica e poi si procede alla stampa con un'etichetta indirizzo aperta, verranno stampate dieci etichette indirizzo, una per ogni voce selezionata nella Rubrica. Quando si salva un'etichetta indirizzo, viene salvata solo la formattazione e non un indirizzo specifico. Alla successiva apertura di quell'etichetta, la voce della Rubrica selezionata al momento apparirà nell'oggetto indirizzo.

Si può, tuttavia, definire un oggetto indirizzo come *fisso*, nel senso che, quando l'etichetta viene salvata e chiusa, l'indirizzo presente al momento nell'oggetto viene salvato come parte integrante dell'etichetta. Alla successiva apertura dell'etichetta, l'oggetto conterrà lo stesso indirizzo. L'impostazione Indirizzo fisso consente di creare e salvare le etichette per un destinatario utilizzato di frequente.

Un oggetto testo di norma contiene un testo fisso (cioè un testo che rimane invariato ogni volta che si stampa l'etichetta), ma può diventare un oggetto di testo variabile selezionando l'impostazione Funzione come oggetto testo variabile. Un oggetto di testo variabile si comporta allo stesso modo di un oggetto indirizzo. Un oggetto di testo variabile può essere utilizzato per stampare etichette da voci di un elenco. Per esempio, è possibile stampare targhette di prezzo da un elenco di pezzi di ricambio o targhette con nomi da un elenco di presenze.

Quando si apre un'etichetta con un oggetto indirizzo o con un oggetto di testo variabile, viene automaticamente visualizzata la voce della Rubrica selezionata al momento. Man mano che si selezionano altre voci della Rubrica, ogni voce progressivamente selezionata comparirà automaticamente nell'oggetto. Se si desidera stampare l'indirizzo selezionato al momento su una diversa etichetta, è sufficiente aprire la nuova etichetta e lo stesso indirizzo apparirà nel formato di

quell'etichetta (purché questa contenga un oggetto di testo variabile o un oggetto indirizzo). Nella nuova etichetta non viene copiata la formattazione dell'etichetta precedente ma solo il testo, che assume la formattazione della nuova etichetta.

Come si usa la Rubrica

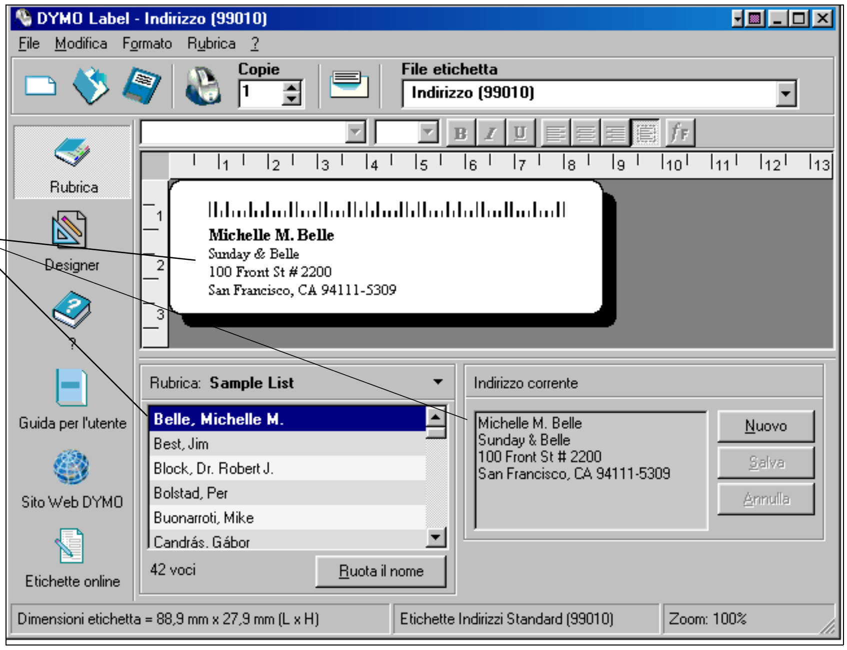
La Rubrica è visualizzata in basso nella finestra principale di DYMO Label. Per visualizzarla o nasconderla utilizzare il pulsante Rubrica sulla barra verticale a sinistra.

Per visualizzare la Rubrica

➤ Fare clic su o selezionare **Apri** nel menu **Rubrica**.

In basso nella finestra principale è visualizzato il file elenco aperto per ultimo. Al primo avvio della Rubrica si apre l'elenco **Esempi**.

La voce dell'elenco selezionata al momento è inserita automaticamente nell'oggetto indirizzo variabile sull'etichetta.

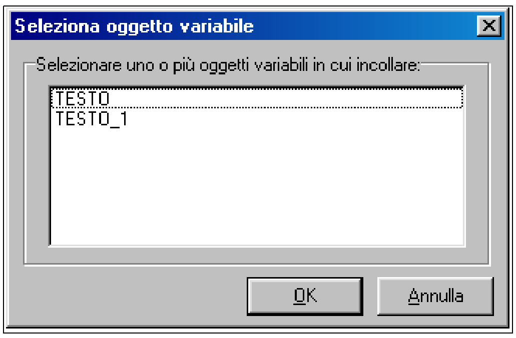


Elenchi con più oggetti variabili

La Rubrica permette di inserire informazioni negli oggetti variabili (indirizzo, testo variabile o codice a barre) sull'etichetta corrente. Se l'etichetta contiene più di un oggetto variabile, è necessario selezionare l'oggetto in cui deve essere inserita la voce scelta nella Rubrica.

Per inserire i dati di un indirizzo in un'etichetta contenente più oggetti variabili

1 Selezionare le voci dell'elenco da stampare.
Si aprirà la finestra di dialogo Seleziona oggetto variabile in cui sono elencati gli oggetti disponibili sull'etichetta corrente.



2 Selezionare l'oggetto da collegare alla Rubrica e poi scegliere **OK**.

Se l'etichetta non contiene un oggetto variabile (indirizzo, testo variabile o codice a barre), si verrà invitati ad aprire un'etichetta contenente uno di questi oggetti, e questo perché il programma collega automaticamente le voci della Rubrica a questi tipi di oggetti. È comunque possibile utilizzare la Rubrica per un'etichetta priva di oggetti variabili, ma non vi sarà alcun collegamento tra la Rubrica e l'etichetta.

Ruotare i nomi negli elenchi di indirizzi

La Rubrica ordina automaticamente gli indirizzi in base al cognome. Se, ad esempio, si inserisce il seguente indirizzo:

Mario Rossi
Via degli Aranci 7
80144 NAPOLI
Italia

la Rubrica visualizzerà Rossi, Mario nell'elenco delle **voci**.

In alcuni casi, la Rubrica identifica erroneamente un nome proprio come cognome o considera il nome di una società come un nome di persona. Per risolvere il problema si utilizza l'opzione Ruota il nome.

Per ruotare un nome

1. Selezionare le voci che sono visualizzate in modo errato.
2. Fare clic su [Ruota il nome] per ruotare le parole nella prima riga della voce e così visualizzarle correttamente.

Creare un elenco

Quando si crea un nuovo file elenco, la Rubrica offre la possibilità di importare indirizzi o dati (per nuovi elenchi di indirizzi e di dati, rispettivamente) nel nuovo file.

Il nuovo file elenco assume il nome specificato e viene archiviato nella cartella predefinita dei file elenco. Il nuovo nome file appare in alto nel pannello riservato alla **Rubrica**.

Aprire un elenco

Se si ha a disposizione più di un file elenco di indirizzi o di dati, si può selezionare quello che si desidera utilizzare per creare le etichette. Inoltre, se si vogliono importare indirizzi o dati in un file, bisogna prima aprire il file in cui importare le informazioni.

Per le informazioni sull'importazione e l'esportazione dei dati, vedere la Guida in linea.

Capitolo 5

Stampare le etichette con il comando Incolla speciale

Con il comando Incolla speciale è possibile stampare rapidamente un certo numero di etichette da un elenco creato in un programma di elaborazione testi, un foglio elettronico o altro software analogo.

Gli oggetti testo e indirizzo possono essere usati per stampare testo da altre applicazioni. Per copiare il testo nell'oggetto testo, occorre selezionare l'impostazione Funzione come oggetto testo variabile nella finestra di dialogo Impostazioni testo. L'indirizzo oggetto è già pronto per essere utilizzato con il comando Incolla speciale.

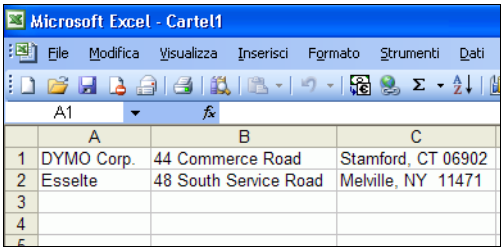
Incolla speciale

Questa sezione spiega in che modo un testo proveniente da diverse origini può essere stampato sulle etichette con il comando Incolla speciale.

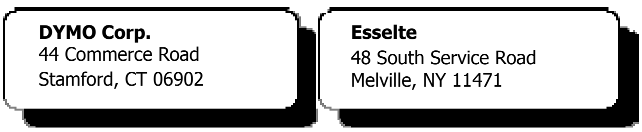
Da un foglio elettronico

Quando si copiano e incollano righe di testo da un programma di foglio elettronico con il comando Incolla speciale, ogni riga costituisce un'etichetta a sé stante ed ogni cella della riga costituisce una linea dell'etichetta.

Ad esempio, le righe nel seguente foglio elettronico:



produrranno due etichette di tre linee ciascuna: una per DYMO e una per Esselte.



Da un file di testo

Molti programmi, ad esempio quelli di text editing o le applicazioni per database, sono in grado di creare un file di testo. Quando si esporta un testo da un database, si crea di solito un file delimitato in cui ogni voce è separata da una virgola o da una tabulazione e la fine di ogni record è definita da un ritorno a capo o da un avanzamento riga.

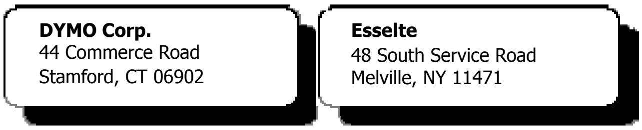
Il comando Incolla speciale riconosce i caratteri di delimitazione e inserisce un'interruzione di linea nell'etichetta. Se il carattere separatore è una virgola, occorre verificare che il testo contenente eventualmente delle virgole che devono essere stampate sull'etichetta sia racchiuso tra virgolette. Il ritorno a capo o l'avanzamento riga darà inizio a una nuova etichetta.

NOTA Nei paesi al di fuori degli Stati Uniti è possibile che sia utilizzato un carattere di separazione diverso. Quando si applica il comando Incolla speciale, il carattere di separazione dell'elenco è quello definito nelle Impostazioni internazionali di Windows.

Ad esempio, le seguenti righe di testo (delimitate da virgole):

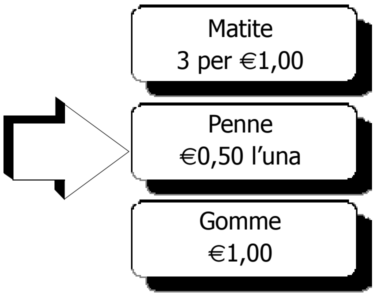
DYMO Corp., 44 Commerce Road, "Stamford, CT 06902"
Esselte, 48 South Service Road,"Melville, NY 11471"

produrranno due etichette di tre linee ciascuna: una per DYMO e una per Esselte.



In quest'altro esempio, le seguenti tre righe di testo produrranno tre etichette di due linee ciascuna:

Matite; 3 per €1,00
Penne; €0,50 l'una
Gomme; €1,00

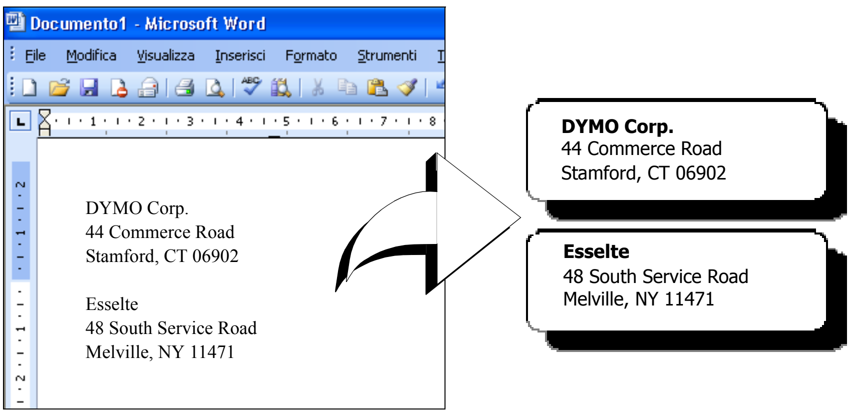


Testo multilinea da un programma di elaborazione testi

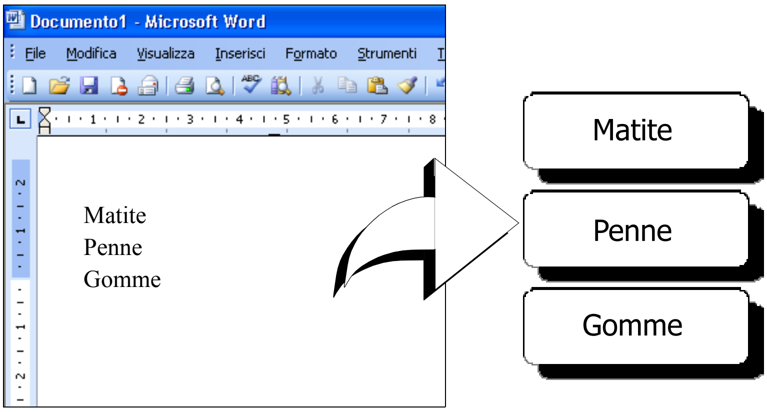
Quando si copia un testo da un programma di elaborazione testi, ne risulta tipicamente un testo multilinea. In questo caso, il testo per ogni etichetta è separato da una riga vuota o da un ritorno a capo o un avanzamento riga.

Se il testo contiene una riga vuota, con il comando Incolla speciale si otterranno più etichette separate da una riga vuota. Se invece il testo non contiene una riga vuota, si avranno più etichette di una sola linea.

I due indirizzi seguenti, ad esempio, sono separati da una sola riga vuota e con il comando Incolla speciale produrranno due etichette di tre linee ciascuna.



Il testo seguente, invece, non contiene righe vuote. Con il comando Incolla speciale ne risulteranno tre etichette di una linea ciascuna.



Stampare più etichette con il comando Incolla speciale

Quando si ricorre al comando Incolla speciale per stampare più etichette, queste verranno formattate utilizzando il carattere, le dimensioni e lo stile impostati al momento per l'oggetto testo o l'oggetto indirizzo in cui verrà inserito il testo. È possibile utilizzare Incolla speciale per stampare un testo contenuto negli Appunti o in un file.

Stampare dagli Appunti

Il comando Incolla speciale consente di stampare le etichette incollando i dati dagli Appunti.

Per stampare più etichette dagli Appunti

1. Creare una nuova etichetta come descritto nel *Capitolo 2, Per iniziare*.
2. Verificare che l'etichetta contenga almeno un oggetto testo o indirizzo.

   Se si utilizza un oggetto testo, selezionare **Funzione come oggetto testo variabile** nella finestra di dialogo Impostazioni testo.
3. Copiare negli Appunti il testo da stampare sulle etichette.
4. Selezionare **Incolla speciale**, e poi **Incolla dagli Appunti**nel menu **Modifica**.
   Una finestra di dialogo comunicherà il numero di etichette che verranno stampate.

5. Fare clic su **Sì**. Viene avviata la stampa.

Stampare etichette da un file

È possibile utilizzare Incolla speciale per stampare dati salvati in un file CVS o di testo.

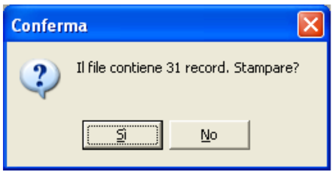
Per stampare più etichette da un file

1. Salvare i dati da stampare sulle etichette in un file CSV o di testo.
2. Creare una nuova etichetta come descritto nel *Capitolo 2, Per iniziare*.
3. Verificare che l'etichetta contenga almeno un oggetto testo o indirizzo.

   Se si utilizza un oggetto testo, selezionare **Funzione come oggetto testo variabile** nella finestra di dialogo Impostazioni testo.
4. Selezionare **Incolla speciale**, e poi **Incolla dal file**nel menu **Modifica**.
   Si aprirà la finestra di dialogo Apri file.

5 Ricercare e aprire il file esportato come file CSV o di testo.

Una finestra di dialogo comunicherà il numero di etichette che verranno stampate.



6 Fare clic su **Sì**. Viene avviata la stampa.

Capitolo 6

Come usare LabelWriter con altre applicazioni

Questo capitolo spiega come utilizzare la stampante LabelWriter con altre applicazioni. Gli argomenti descritti sono i seguenti:

- Stampare le etichette da Microsoft Word con l'add-in per Word.
- Stampare le etichette con altri add-in per le applicazioni Windows.
- Utilizzare il comando Stampa unione da database per la connettività di database.
- Utilizzare il driver di stampa LabelWriter per stampare etichette direttamente da altri programmi.

Add-in per Microsoft Word

Il software DYMO Label include un programma add-in che consente di stampare rapidamente etichette postali da un documento Microsoft Word. L'add-in funziona con Microsoft Word 97, 2000 e XP per Windows.

L'add-in per Word viene installato automaticamente insieme al software DYMO Label. Se l'installazione è corretta, un piccolo pulsante LabelWriter comparirà sulla barra degli strumenti principale di Microsoft Word. Se questa icona non è visualizzata, è necessario reinstallare il software DYMO Label.

Nessun file d'etichette personalizzato verrà cambiato. Reinstallare il software DYMO Label dal CD-ROM.

ATTENZIONE Quando si reinstalla il software DYMO Label, vengono reinstallati anche tutti i file etichetta predefiniti ad esso acclusi. Se questi sono stati modificati e le modifiche non sono state salvate con un nuovo nome file, copiare i file modificati in un altro percorso prima di reinstallare il software, in modo da non perdere le modifiche. Una volta terminata l'installazione, copiare di nuovo i file nella cartella Etichette.

Come utilizzare l'add-in per Word

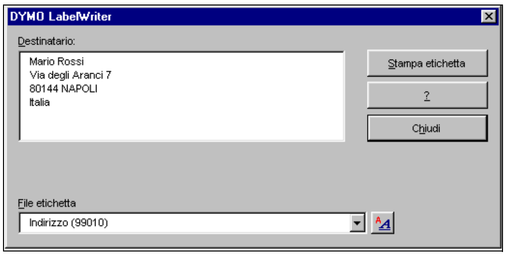
Una volta installato correttamente l'add-in per Word, il pulsante LabelWriter  comparirà nella barra degli strumenti principale di Word.

NOTA Quando si avvia Word per la prima volta dopo l'installazione dell'add-in, potrebbe aprirsi una finestra di dialogo che chiede all'utente se vuole considerare attendibili le macro di DYMO Corporation. Questa finestra viene visualizzata a causa dell'impostazione di protezione relativa alle macro all'interno di Word. Nella finestra selezionare la casella di controllo **Considera sempre attendibili le macro provenienti da questa fonte**, quindi selezionare la casella di controllo **Attiva macro** . L'add-in per Word ora funzionerà correttamente e questa finestra non sarà più visualizzata.

Per avviare l'add-in per Word

1. Aprire Microsoft Word e digitare un indirizzo.
2. Fare clic su nella barra degli strumenti di Word o scegliere il comando **DYMO LabelWriter** nel menu **Strumenti**.

   Si aprirà la finestra di dialogo DYMO LabelWriter con l'indirizzo digitato già inserito automaticamente nel campo **Destinatario**.



Se il documento contiene più di un indirizzo e si vuole essere sicuri che l'add-in per Word utilizzi quello corretto, è sufficiente selezionare l'indirizzo nel documento Word prima di fare clic su .

Stampare l'indirizzo

Nella finestra di dialogo DYMO LabelWriter è possibile selezionare diverse etichette Indirizzo e Spedizione, a seconda del tipo di etichetta che si preferisce.

Per stampare l'etichetta

1. Selezionare il file etichetta desiderato nell’elenco a discesa **File etichetta**.
2. Per modificare l'indirizzo utilizzare la finestra di dialogo Destinatario.
3. Fare clic su **Stampa etichetta** per stampare l'etichetta.

Se si stampa un file etichetta di spedizione, verrà incluso anche l'indirizzo del mittente che è già stato definito per il file.

Add-in per altre applicazioni Windows

Oltre all’add-in per Word, è possibile installare altri add-in per diverse applicazioni Windows utilizzate per la gestione dei contatti. Ogni applicazione è descritta in questa sezione e tutte le istruzioni per l’installazione e l’uso degli add-in sono reperibili nella Guida in linea.

Add-in per Microsoft Outlook e Palm Desktop

Analogamente all’add-in per Word, anche gli add-in per Microsoft Outlook e Palm Desktop sono installati automaticamente insieme al software DYMO Label. Una volta installato correttamente un add-in, nella barra degli strumenti principale dell’applicazione comparirà il pulsante . Per Microsoft Outlook è necessaria un’ulteriore operazione per attivare l’add-in. Vedere “Come attivare l'add-in per Outlook” più avanti in questa sezione.

Se questo pulsante non è visualizzato, è necessario reinstallare il software DYMO Label.

ATTENZIONE Quando si reinstalla il software DYMO Label, vengono reinstallati anche tutti i file etichetta predefiniti acclusi. Se questi sono stati modificati e le modifiche non sono state salvate con un nuovo nome file, copiare i file modificati in un altro percorso prima di reinstallare il software, in modo da non perdere le modifiche. Una volta terminata l'installazione, copiare di nuovo i file nella cartella Etichette.

Come attivare l'add-in per Outlook

L'add-in per Outlook è operativo nei sistemi Windows con Outlook 97, 98, 2000 e XP.

NOTA L'add-in per Outlook non funziona con Microsoft Outlook Express.

Se il pulsante LabelWriter appare automaticamente sulla barra degli strumenti di Outlook, si può iniziare a utilizzare l'add-in. Se invece il pulsante non è presente, sarà necessario attivare l'add-in dal Gestore componenti aggiuntivi di Outlook.

Per attivare l'add-in per Outlook

1. Scegliere il comando **Opzioni** nel menu **Strumenti** di Outlook.
   Si aprirà la finestra di dialogo **Opzioni**.
2. Selezionare la scheda **Altro** e fare clic su **Opzioni avanzate.**
   Si aprirà la finestra di dialogo **Opzioni avanzate**.

   Per Outlook 97, selezionare anche la scheda **Generale**.
3. Fare clic su **Gestore componenti aggiuntivi**.
4. Selezionare la voce **DYMO LabelWriter** nell'elenco **Gestore componenti aggiuntivi** (può essere necessario far scorrere l'elenco verso il basso per visualizzarla).

   Se la voce DYMO LabelWriter non appare, fare clic sul pulsante **Installa** e poi selezionarla nell'elenco di file. Scegliere **OK**.
5. Scegliere **OK** in ognuna delle finestre di dialogo aperte.
6. Uscire da Outlook e riavviare il programma.

L'add-in per Outlook aggiunge automaticamente il pulsante LabelWriter alla barra degli strumenti di Outlook e il comando DYMO LabelWriter al menu Strumenti.

Add-in per database

Il software DYMO Label include un add-in per database con il quale è possibile stampare sulle etichette informazioni provenienti da una molteplicità di database. Una volta installato l'add-in, è possibile stampare rapidamente indirizzi, etichette di spedizione, etichette per raccoglitori o altro partendo dai dati presenti nel database.

L'add-in per database viene installato automaticamente se selezionato durante l'installazione del software DYMO Label. All'add-in per database si accede dal comando **Stampa unione da database** nel menu **File** del software DYMO Label.

Tutte le istruzioni per l'uso dell'add-in per database sono disponibili nella Guida in linea.

Stampare direttamente da altre applicazioni

A volte può capitare di dover stampare le etichette direttamente da un altro programma, senza ricorrere al software DYMO Label o agli add-in LabelWriter. Ciò può verificarsi, ad esempio, quando gli elenchi di indirizzi sono gestiti con Microsoft Word o Access e si desidera stamparli tutti sulle etichette senza importare l'elenco nella Rubrica del software DYMO Label.

La stampa di etichette da applicazioni come queste è piuttosto semplice poiché le stampanti LabelWriter sono fornite di driver di stampa standard Windows compatibili con quasi tutte le applicazioni.

Le istruzioni dettagliate su come stampare direttamente da Microsoft Word sono reperibili nella Guida in linea. Anche se si utilizza un'applicazione diversa da Word, le istruzioni nella Guida in linea permetteranno comunque di capire come utilizzare il driver di stampa LabelWriter con i propri programmi preferiti.

Capitolo 7

Manutenzione e risoluzione dei problemi

Questo capitolo spiega come eseguire la manutenzione della LabelWriter ed offre dei suggerimenti per l'identificazione dei problemi che possono verificarsi durante l'uso della stampante. Nel caso in cui il problema non venga risolto, questo capitolo indica anche come contattare DYMO per l'assistenza tecnica.

Manutenzione della LabelWriter

La stampante LabelWriter è destinata a una lunga durata senza problemi di funzionamento, e richiede una manutenzione minima. Seguendo le istruzioni di installazione riportate nella *Guida rapida* e le procedure descritte in questa sezione, si otterranno dalla stampante prestazioni ottimali.

Per eseguire la pulizia della LabelWriter occorre quanto segue:

- Un panno privo di filacci
- Alcol isopropilico, un detergente per lavastoviglie o per vetri diluito (se si usa un detergente per vetri assicurarsi che non contenga ammoniaca)
- Una spazzola piccola e morbida, ad esempio un pennello
- Il foglio per pulizia LabelWriter. Uno di questi è accluso alla confezione della stampante. Per acquistare altri fogli per pulizia visitare il sito www.dymo.com.

Per conservare la LabelWriter in buono stato, è opportuno pulirla a intervalli regolari. Spolverare di tanto in tanto il lato esterno della stampante per evitare che corpi estranei penetrino al suo interno. È comunque sempre consigliabile eseguire periodicamente alcune semplici operazioni di manutenzione interna.

Per pulire l'interno e l'esterno della stampante

1. Spegnere la stampante e scollegare il cavo di alimentazione.
2. Con un panno privo di filacci pulire l'esterno della stampante. Rimuovere lo sporco e le macchie con una delle soluzioni detergenti prima menzionate.
3. Aprire il coperchio.
4. Con una spazzola piccola e morbida o uno straccio di cotone eliminare le particelle di carta ed altri residui dall'interno della stampante.
5. Pulire l’area sotto il rullo di etichette dopo averlo rimosso.
6. Se si dispone di un foglio per pulizia LabelWriter, seguire le istruzioni stampate sulla confezione e farlo passare tra gli ingranaggi della stampante.
7. Ricollegare il cavo di alimentazione e accendere la stampante.
8. Ricaricare il rullo di etichette e chiudere il coperchio.

Eseguire un self-test di stampa

Se sulla stampa si rilevano caratteri incompleti o altri problemi connessi alla qualità, è opportuno eseguire un self-test della stampante. Esso verifica che tutti i componenti della testina di stampa funzionino correttamente.

Per eseguire il self-test delle LabelWriter EL40, EL60, Turbo e 300

1. Spegnere la stampante usando l'interruttore sul lato posteriore.
2. Tenere premuto il pulsante di avanzamento.
3. Accendere la stampante e rilasciare il pulsante di avanzamento.

   La LabelWriter stamperà delle linee verticali per tutta la larghezza di stampa. Per modificare il layout di prova, premere il pulsante di avanzamento.
4. Per interrompere il self-test, spegnere la stampante.

Per eseguire il self-test delle LabelWriter 310, 315 e 320

1. Premere e tenere premuto per 10 secondi il pulsante di avanzamento del modulo continuo situato sul lato anteriore della LabelWriter.

   Il LED diventa di colore rosso e verde in alternanza e vengono stampate delle linee verticali per tutta la larghezza di stampa. Il layout di prova cambia automaticamente ogni 19 mm (3/4 di pollice).
2. Per interrompere l'autotest, premere e rilasciare il pulsante di avanzamento del modulo continuo.

Per eseguire il self-test delle LabelWriter 330 e 330 Turbo

1. Premere e tenere premuto per 10 secondi il pulsante di avanzamento del modulo continuo situato sul lato anteriore della stampante.
2. Rilasciare il pulsante.

   La LabelWriter stamperà delle linee verticali per tutta la larghezza di stampa. Il layout di prova cambia automaticamente ogni 19 mm (3/4 di pollice).
3. Per interrompere l'autotest, premere e rilasciare il pulsante di avanzamento del modulo continuo.

Contattare l'Assistenza tecnica

In caso di problemi nell’installazione o nell'uso della stampante LabelWriter, leggere attentamente questo manuale e fare riferimento alla Guida in linea per accertarsi di non aver trascurato delle informazioni contenute nella documentazione.

Se il problema persiste anche dopo aver consultato la documentazione, è possibile ottenere ulteriori informazioni e assistenza da DYMO.

Come contattare DYMO

DYMO mette a disposizione il sito Internet www.dymo.com in cui offre assistenza per tutte le stampanti LabelWriter.

La tabella seguente riporta i numeri telefonici degli uffici Vendite e assistenza DYMO. DYMO può essere contattato anche tramite il sito Web www.dymo.com.

Paese	Assistenza telefonica	Assistenza fax
Australia	1800/ 633 868	1800/ 817 558
Belgio	02/ 713 38 08	+31/ 20/ 581 93 80
Canada	(800) 263-6105	
Repubblica Ceca	02/619 12 720	+02/619 12 730
Danimarca	35 25 65 08	+31/ 20/ 581 93 80
Germania	069/ 66 56 85 29	+31/ 20/ 581 93 80
Spagna/Portogallo	91/662 31 49	+31/ 20/ 581 93 80
Francia	01/69 32 49 32	+31/ 20/ 581 93 80
Hong Kong	+852 2527 1928	
Ungheria	1 424 6600	1 424 6601
Irlanda	+353 14118934	
Italia	02/ 45 28 13 08	+31/ 20/ 581 93 80
Messico	+01 5368 2066	
Paesi Bassi	020/581 93 86	020/ 581 93 80
Nuova Zelanda	0800 803 966	0800 737 212
Norvegia	22 97 17 10	+31/ 20/ 581 93 80
Austria	01/ 599 14 20 12	02/627-400-160
Polonia	00800/311 12 50	+31/ 20/ 581 93 80
Svizzera	01/342 04 66	+31/ 20/ 581 93 80
Slovacchia	(+420) 2/619 12 720	(+420) 2/619 12 730
Finlandia	09 229 07 04	+31/ 20/ 581 93 80
Svezia	08/ 632 00 57	+31/ 20/ 581 93 80
Turchia	212/ 286 26 30 PBX	212/ 286 26 28
Regno Unito	(+44) 020/ 7341 55 29	+31/ 20/ 581 93 80
Stati Uniti	(203) 588-2500	

Appendice A

Specifiche tecniche

Questa sezione riporta le specifiche hardware di tutte le stampanti LabelWriter, insieme alle informazioni sul Software Development Kit DYMO grazie al quale è possibile utilizzare il software e la stampante LabelWriter con la propria applicazione preferita.

Specifiche della stampante

	EL40	EL60	Turbo	300	330	330 Turbo	310	315	320
Metodo di stampa	Stampa diretta su carta termica								
Risoluzione di stampa	203 dpi (80 punti per mm)			300 dpi (118 punti per mm)					
Velocità di stampa (etichette/min per indirizzo 4 righe in modo testo)	12	12	32	16	16	32	8	8	16
Max. larghezza di stampa	1.57" 40 mm	2.25" 56 mm	2.25" 56 mm	1.57" 40 mm	2.25" 56 mm	2.25" 56 mm	1.57" 40 mm	1.57" 40 mm	2.25" 56 mm
Max. larghezza etichette	62 mm per tutte le stampanti								
Lunghezza massima etichette	A scelta dell'utente								
Gestione carta	Max. 91 metri di carta termica; 30 metri di etichette								
Interfaccia	USB (protocollo USB Spec 1.1) e seriale (RS232 bi-direzionale)						USB (protocollo USB Spec 1.1)		
Impostazioni seriali	19.200 baud, 8 bit di dati, senza parità, hardware handshaking		115.200 baud, 8 bit di dati, senza parità, hardware handshaking				N/A	N/A	N/A
Dimensioni	12,4 cm x 14,6 cm x 18,4 cm (LHP)								
Peso	0,68 kg								
Durata media della testina di stampa	50.800 metri lineari								
Alimentazione	100-240 V ~ 850 mA 47-63 Hz, Classe II Grazie all'alimentatore interno, la LabelWriter può essere utilizzata ovunque con un adattatore appropriato.				24 VCC 1,0 A		24 VCC 0,63 A		24 VCC 1,0 A
Certificazioni	CE, FCC, cTUVus, GS e C-Tick								
Garanzia	Limitata di un anno								

Informazioni per gli sviluppatori

DYMO mette a disposizione varie tipologie di informazioni per aiutare gli sviluppatori a creare prodotti compatibili con le stampanti LabelWriter e il software DYMO Label. Di seguito sono riportate alcune indicazioni per coloro che fossero interessati a sviluppare prodotti funzionanti con le stampanti LabelWriter.

- Le stampanti LabelWriter usano driver di stampa standard. Per questo motivo, stampare con una LabelWriter non è diverso da stampare con una stampante laser, ad eccezione del fatto che i fogli sono più piccoli.
- Nei casi in cui si desidera automatizzare la stampa e sfruttare al meglio le potenzialità del software DYMO Label, si può utilizzare il kit di sviluppo software (Software Developer's Kit, SDK) situato sul CD. L'SDK offre la funzionalità OLE, le chiamate DLL dirette e le interfacce Dynamic Data Exchange (DDE). Per maggiori informazioni visitare il sito www.dymo.com/developers.

Per le ultime novità collegarsi al forum degli sviluppatori sul sito Web DYMO all'indirizzo www.dymo.com/developers. È inoltre possibile iscriversi alla mailing list degli sviluppatori per notizie e annunci specializzati.

Suggerimenti e commenti alla documentazione

Noi della Dymo Corporation lavoriamo costantemente per produrre documentazione di altissima qualità da allegare ai nostri prodotti. I Vostri suggerimenti e/o commenti sono estremamente graditi. Inviateci i Vostri commenti o suggerimenti relativi alla Guida in linea ed ai manuali cartacei ed in formato PDF.

Vi chiediamo di allegare ai suggerimenti/commenti le seguenti informazioni:

- nome del prodotto e numero della versione
- tipo di documento: manuale stampato, in formato PDF o Guida in linea
- nome dell'argomento (per la Guida in linea) o numero della pagina (per i manuali stampati o in formato PDF)
- breve descrizione del contenuto (per es. istruzioni dettagliate inesatte, informazioni poco chiare, aree che richiedono ulteriori dettagli, ecc.)
- suggerimenti sulle correzioni o sui miglioramenti da apportare alla documentazione

Sono graditi anche suggerimenti su ulteriori argomenti da trattare nella documentazione.

Inviare i commenti/suggerimenti via e-mail a:

documentation@dymo.com

Quest'indirizzo e-mail è riservato a suggerimenti/commenti sulla documentazione. Per domande tecniche è possibile contattare l'Assistenza clienti.

Indice

T

U

V

W